

**PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE  
(PRONADERS)**

**No. 124-2024**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

NOSOTROS, **DIEGO ANDRES UMANZOR SARAIVIA**, mayor de edad, soltero, Ingeniero Agrónomo, hondureño, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, con Documento Nacional de Identificación No. 0801 1997 04176, actuando en mi condición de Director del **“Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible PRONADERS”**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No 119-2022, de fecha veintitrés (23) de febrero del año dos mil veintidós (2022) otorgado por la Presidenta de la República **IRIS XIOMARA CASTRO SARMIENTO**, en el cual, y para los efectos del presente contrato en adelante será denominada **“EL CONTRATANTE”**, por una parte y por la otra la ciudadana **ELENA ARMIDA ANDONIE MELENDEZ**, mayor de edad, hondureña, soltera, Licenciada en Administración de Empresas con especialidad en Mercadeo, con Documento Nacional de Identificación No. 0801 1987 06707, actuando en nombre propio, a quien en adelante se le denominará **“LA PROFESIONAL”**; convenimos celebrar, como en efecto celebramos, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, bajo las cláusulas y condiciones siguientes:

**PRIMERA: SERVICIOS OBJETO DE CONTRATO:** El Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible **“PRONADERS”** por este documento requiere los Servicios Profesionales de **ELENA ARMIDA ANDONIE MELENDEZ** para el puesto de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**; quien realizará las siguientes funciones y tareas:

- a) Revisa los documentos que se adjuntan en los Boucher de pago, verificando las cifras matemáticas fechas, sellos, nombres, etc. Para garantizar que el pago sea el correcto.
- b) Examina cálculo de viáticos y otros gastos de viaje nacionales e internacionales, verificando que los valores estén de acuerdo al reglamento de viáticos para garantizar la transparencia.
- c) Revisa las cotizaciones de compras y el análisis de los mismos para asegurar que el orden de compra sea elaborado de acuerdo a la calidad y mejor precio para beneficio de la institución.
- d) Revisa la facturación de combustible para verificar el kilometraje de los vehículos y así llevar un mejor control del gasto.
- e) Lo estipulado en el código de trabajo y el reglamento interno de la institución para efectuar el pago correcto.
- f) Realiza análisis de estados financieros y reportes contables emitidos por el sistema para asegurar que todas las operaciones contables sean relejadas y presente en la institución financiera real de la institución.
- g) Ingresa pagos al sistema SIAFI proveedores, servicios personales, básicos, consultores, proveedores etc. licitaciones para mantener actualizada los servicios administrativos.
- h) Realiza informes de pago realizados u otros informes que se soliciten (Relacionado con el sistema SIAFI).
- i) Brinda información a los proveedores sobre la acreditación de pago proporcionándoles los formatos para su respectivo pago.
- j) Realizar las tareas afines y/o cualquier traslado que se le asigne.

- k) Igualmente deberá cumplir con las Funciones descritas en el Manual de Personal y el Manual Operativo, de conformidad a la prestación de sus Servicios Profesionales en dicho Instrumentos del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible PRONADERS.

**SEGUNDA: CONDICIONES:** Sigue manifestando EL CONTRATANTE: que para la Prestación de Servicios antes mencionado **LA PROFESIONAL** estará sujeto a las siguientes condiciones:

(a) **HORARIO:** El Horario será de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. Dicho horario podrá ser prolongado cuando así lo requiera el desempeño de sus servicios, y deberá reconocérsele gastos de alimentación y transporte cuando fuere necesario; igualmente la rotación de horarios.

(b) **LUGAR DE TRABAJO:** Los servicios serán prestados en la Ciudad de Tegucigalpa, Francisco Morazán o en otro lugar ordenado o habilitado por el “**CONTRATANTE**” a través de **PRONADERS** para cumplir con el propósito del servicio.

(c) **INASISTENCIAS: LA PROFESIONAL** no deberá faltar dos (2) días consecutivos o tres (3) días alternos en el mes, sin causa justificada. En caso contrario, el jefe inmediato remitirá un informe a la Gerencia de Talento Humano, en un plazo no mayor de tres días informándole al respecto; en cuyo caso, el Gerente de Talento Humano o la persona designada convocará a una Audiencia de Descargo con la comparecencia de **LA PROFESIONAL** y de su Jefe inmediato. Una vez comprobada la falta, EL CONTRATANTE podrá dar por terminado el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales sin responsabilidad por su parte.

(d) **DEPENDENCIA Y SUBORDINACIÓN:** Para efectos de la Prestación de sus Servicios, **LA PROFESIONAL**, estará bajo la dependencia del Gerente Administrativo quien será la persona que le indique las formas y métodos de trabajo, debiendo éste observar el cumplimiento de lo ordenado y demás indicaciones recibidas.

(e) **SERVICIO PERSONAL: LA PROFESIONAL** deberá prestar sus servicios personalmente y colaborar con el grupo al que ha sido asignado por su jefe superior inmediato.

(f) **DEDUCCIONES: LA PROFESIONAL** faculta al “**CONTRATANTE**” a través de **PRONADERS** para efectuar las deducciones correspondientes del Impuesto sobre la Renta, cuando en este incurra como persona natural de conformidad al artículo 22 de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Así como cualquier otra deducción que administrativamente corresponda o que la profesional autorice.

(g) **DOCUMENTACIÓN:** La documentación que **LA PROFESIONAL** reciba y aquella otra que prepare personalmente, deberá ser utilizada única y exclusivamente para los fines del servicio encomendado, salvo que el “**CONTRATANTE**”, a través de **PRONADERS** le ordene o autorice por escrito otra cosa y ninguna documentación física o electrónica podrá salir de la institución sin la autorización del director.

(h) **DISPONIBILIDAD: LA PROFESIONAL** deberá estar disponible para prestar sus servicios en cualquier lugar de la República, jornadas extraordinarias, días feriados.

(i) **PRESENTACIÓN DE INFORMES: LA PROFESIONAL** deberá presentar informes cuando lo requiera su Jefe Inmediato o la Autoridad Superior.

(j) **EXCLUSIVIDAD:** Es entendido por **LA PROFESIONAL**, que preste sus servicios para "**EL CONTRATANTE**" en las oficinas del **PRONADERS**, que el mismo es de **manera exclusiva** para la Institución, en el horario de trabajo de tiempo efectivo; es decir que durante este periodo de jornada ordinaria, **no podrá** tener otro empleo a menos que sea la **docencia o salud**; siempre y cuando no afecte la jornada de trabajo, en caso de que afectare la jornada de trabajo deberá de solicitar **la autorización**, tanto de su jefe inmediato como a la Gerencia de Talento Humano de **PRONADERS**; con el visto bueno del director de PRONADERS debiendo compensar dicho periodo autorizado.

**TERCERA: FACILIDADES:** PRONADERS se compromete a proporcionar a **LA PROFESIONAL**, todas las facilidades para el desempeño de los servicios contratados, incluyendo viáticos y gastos de viaje, cuando **LA PROFESIONAL** tenga que trasladarse a otro lugar fuera de su sede, se le asignarán viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos de PRONADERS, vigente, así mismo hará uso de los vehículos de la Institución para realizar exclusivamente las actividades comprendidas dentro del ámbito de sus funciones. En caso que se le asigne un vehículo para cualquier actividad específica deberá conducirlo personalmente y cuidarlo como si fuera de su propiedad; cuando ocurrieran daños a vehículos de PRONADERS, a vehículos ajenos o a terceros por culpa del conductor este se responsabilizará por los daños ocasionados; la culpabilidad del conductor se determinará por el parte que extiendan las autoridades de la Dirección Nacional de Viabilidad y Transporte (DNVT).

**CUARTA: TIEMPO:** El presente Contrato tendrá una duración de tres **(03)** meses contados del **16 de abril del 2024 al 16 de junio del año 2024**. Es entendido y aceptado por "**LA PROFESIONAL**" que el presente contrato solo puede ser renovado por resolución expresa y por escrito, por ende, este momento se da por notificado, entendido y conforme de la fecha de terminación de esta relación contractual.

**QUINTA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** El monto total del contrato es de **SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.75,000.00)**; esto en base a un sueldo mensual de **VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.25,000.00)**. Monto que será cancelado de manera mensual. Además, tendrá derecho al pago proporcional del Decimotercero y Decimocuarto mes, así como al descanso por vacaciones proporcionales; previas a una nueva contratación. Lo anterior, con cargo al Presupuesto **PRONADERS CENTRAL**, Código Institucional 144, GA 1, UE 15, Fuente 11, Org-01, Programa 13, Sub Programa 00, Proyecto 0, Actividad/Obra 001, Objeto 12100, Trf.Ben-0 "Sueldos Básicos", Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS), o cualquier otro componente del PRONADERS donde exista disponibilidad presupuestaria.

**SEXTA: RESCISIÓN:** PRONADERS podrá rescindir el presente contrato por las causas siguientes: (a) Por acuerdo entre las partes; (b) Por muerte de "**LA PROFESIONAL**"; (c) Por comprobarse plenamente la incapacidad, negligencia, ineficiencia, o cualquiera actitud negativa que pueda poner en precario la prestación del servicio; (d) Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan el cumplimiento de las condiciones pactadas; (e) Por incumplimiento de las cláusulas del presente contrato. f) dar información falsa en sus informes e

incumplimiento de metas; g) por no brindar el respectivo informe; h) y las establecidas en las normas del personal aprobadas y publicadas.

**SEPTIMA: NUEVO CONTRATO: "EL CONTRATANTE"** podrá celebrar nuevos contratos bajo las mismas cláusulas y condiciones u otras que surgieren por necesidad del servicio.

**OCTAVA: RECURSOS:** Las resoluciones del **PRONADERS** emitidas como consecuencia de reclamos administrativos por parte de **LA PROFESIONAL** podrán ser impugnadas utilizando los recursos correspondientes hasta poner fin a la vía administrativa, previa a la Jurisdicción que de conformidad corresponda. Para esos efectos, se tendrá como jurisdicción competente la del Juzgado respectivo del Departamento de Francisco Morazán.

**NOVENA: GESTION POR RESULTADO: LA PROFESIONAL**, está en la obligación de cumplir con las metas y objetivos propuestos para el desarrollo normal del Programa, para lo cual cada Gerencia, Departamento o Unidad, efectuara la evaluación constante de su personal, de conformidad a los formatos y criterios que al respecto remita a la Gerencia de Talento Humano, el incumplimiento de las metas, tareas y obligaciones sin justificación alguna, dará lugar a la recisión del presente contrato de prestación de servicios, sin responsabilidad alguna por parte de PRONADERS.

**DECIMA: ACEPTACIÓN: LA PROFESIONAL** declara que ha leído con atención el contenido del espíritu y la letra de este Contrato; y que acepta en consecuencia todas y cada una de las cláusulas y condiciones aquí estipuladas; por lo que de conformidad firman el presente Contrato en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán a los dieciséis (16) día del mes de abril del año dos mil veinticuatro.

  
  
**MsC. DIEGO ANDRES UMANZOR SARA VIA**  
**DIRECTOR PRONADERS**  
**Acuerdo Ejecutivo No.119-2022**

  
  
**LIC. ELENA ARMIDA ANDONIE MELENDEZ**  
**LA PROFESIONAL**